

臺中市浯江金門同鄉會 出差管理辦法

制訂日期：103 年 3 月 9 日

第十四屆第二次理監事會議討論提案第二案通過

實施日期：103 年 3 月 10 日

第一條 適用人員為本會理監事、會員(代表)、會務人員，代表本會出席各項會議或上級會議、活動者。

第二條 國內出差交通費支給標準如下所列：

1. 飛機、高鐵：按實際開支(限經濟艙)，並檢附票根。
2. 火、汽車：由出發地往返出差地，以鐵、公路最高級列車票價報支。
3. 輪船：按實開支，須檢附票根。
4. 自行開車者：

地區	補助金額	備註
南投、彰化、苗栗	500 元	內含過路費等費用
雲林以南：雲林、嘉義、台南	2000 元	內含過路費等費用
南台灣地區：高雄、屏東	3000 元	內含過路費等費用
東部地區：花蓮、臺東	4000 元	內含過路費等費用
新竹以北：新竹、桃園	2000 元	內含過路費等費用
大台北地區：新北、臺北、基隆、宜蘭	3000 元	內含過路費等費用

第三條 本會或相關單位提供交通工具者，則不得報支交通費。

第四條 國內出差住宿費支給標準為每日 1400 元，應以實際會議或活動有連續之必要者為限。有下列情形者不得報支住宿費。

1. 相關單位已提供住宿者。
2. 實際會議或活動之前後往返日，如已報支飛機、高鐵費者。

第五條 國內出差膳雜費：每日 200 元，依實際出席人數計算。
(內含市區計程車費、電話費、停車費、點心等費用)

第六條 國外出差旅費分為交通費及生活費，其內容如下：

1. 交通費：出差人員乘坐飛機（限經濟艙）、船舶及長途大眾陸運工具所需費用按實報支。交通費之機票部分，應檢附機票購票證明單或旅行業代收轉付收據；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
2. 生活費：出差人員之住宿費、膳食費及雜費。國外出差人員之生活費，每日補貼 100 元美金；對方提供住宿、膳食補助時，本會則不予補貼生活費。
3. 如有特殊情形，則提理監事會討論。

第七條 本差旅費應於出差後一個月內向本會提出申請，逾期視同放棄。

第八條 本辦法經理監事聯席會通過後施行，修正時亦同。

